



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 23 de diciembre de 2022

Anexo al Número 154

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- | | | |
|--------|---|-----|
| 236480 | Aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Animador/a Sociocultural, perteneciente al Grupo III, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la oferta de empleo público 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal | 4 |
| 237943 | Aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Agente de Extensión Agraria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma incluidas en la oferta de empleo público 2022 por tasa adicional de estabilización del empleo temporal | 31 |
| 237488 | Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Oficial Conductor, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Cabildo Insular de La Palma incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal | 58 |
| 237592 | Aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal, perteneciente al Grupo II, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal | 85 |
| 237600 | Aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Coordinador/a Deportivo/a, perteneciente al Grupo III, vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal | 112 |
| 237634 | Aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Monitor/a Ocupacional, Grupo III, vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma”, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal | 139 |

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- | | | |
|--------|---|-----|
| 240482 | Expediente 3726/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) | 166 |
|--------|---|-----|

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

240443	Expediente 3735/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	190
240497	Expediente 3737/2022/RH Relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	214
240041	Expediente 3743/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	238
240460	Expediente 3746/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Conductor/a de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	262
240059	Expediente 3747/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cinco plazas de Subalterno/a de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E, incluidas en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	286
240105	Expediente 3755/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	310
240110	Expediente 3766/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de cinco plazas de Guardamonte de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, Incluidas en la oferta de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	334
240398	Expediente 3771/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de siete plazas de Profesor/a Músico/a de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo III, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	358
240331	Expediente 3775/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Arquitecto/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	382
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
239198	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico, para la estabilización de empleo temporal	409
239205	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de cinco plazas de Auxiliar Administrativo-a, para la estabilización de empleo temporal	416
239256	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Delineante, para la estabilización de empleo temporal	423
239261	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico-a de Intervención, para la estabilización de empleo temporal	430
239268	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Trabajador-a Social, para la estabilización de empleo temporal	437
239273	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico-a de Desarrollo Rural, para la estabilización de empleo temporal	444
239278	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de siete plazas de Asistente a Ancianos, para la estabilización de empleo temporal	451
239282	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Asistente a Domicilio, para la estabilización de empleo temporal	458

239289	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Cocinero/a, para la estabilización de empleo temporal	465
239301	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de Primera Conductor, para la estabilización de empleo temporal	473
239696	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de Segunda Jardinería, para la estabilización de empleo temporal	480
239708	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Pedagogo/a, para la estabilización de empleo temporal	487
239901	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Peón de Cerrajería, para la estabilización de empleo temporal	494
239941	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Peón, para la estabilización de empleo temporal	501
239293	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Educador-a de Guardería, para la estabilización de empleo temporal	507
239295	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Limpiador-a, para la estabilización de empleo temporal	514
239304	Bases específicas de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial de Primera Mantenimiento, para la estabilización de empleo temporal	520

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

108

236480

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, PERTENECIENTE AL GRUPO III, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **dos (2) plazas de Animador/a Sociocultural**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, **pertenecientes al GRUPO III**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean

integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es)

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, pertenecientes al Grupo III**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
2 PLAZAS ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	GRUPO III	2022 Estabilización

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Bachillerato/BUP/FP2 o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y

profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes., cuando

no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Título de Bachillerato/BUP/FP2 o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

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

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido

aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DIECIOCHO (18€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspagos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Animador/a Sociocultural - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.
- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso

contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

3. Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente

para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente

base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

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

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b.2) OTROS MÉRITOS

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso Animador/a Sociocultural, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Animador/a Sociocultural, en el

Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
2. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Animador/a Sociocultural**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Animador/a Sociocultural**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos

los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

B. Acreditación de formación

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

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

C. Acreditación de Otros méritos

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobarefacción, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la

forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f)** Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g)** Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.

- h)** Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo octavo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De

no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

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

DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Animador/a Sociocultural**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:
SI NO
2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:
SI NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, PERTENECIENTES AL GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

ES 81 2100 9169 06 2200179569

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En _____, a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) ___ días x 0,002435 = _____ (solo con 4 decimales)
 AUTOBAREMACIÓN a.2) ___ días x 0,000609 = _____ (solo con 4 decimales)

b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo III: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. -nº fecha		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”

Segundo.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **dos (2) plazas de Animador/a Sociocultural**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, **pertenecientes al GRUPO III**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, doce de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

109

237943

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA SU COBERTURA COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA”.

Primero.- Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos **(2) plazas de Agente de Extensión Agraria**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA , PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de dos **(2) plazas de Agente de Extensión Agraria**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las

presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es)

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **Agente de Extensión Agraria**, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2** se encuadran en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
2 Agente de Extensión Agraria	Administración Especial / Subescala Técnica Medio	A/A2	2022 Estabilización

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Diplomatura/ Grado Ingeniero Técnico Agrícola o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página

web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- 1º.-** Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
- 2º.-** Nacionalidad:
 - Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
 - Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Título Diplomatura/ Grado Ingeniero Técnico Agrícola o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

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

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

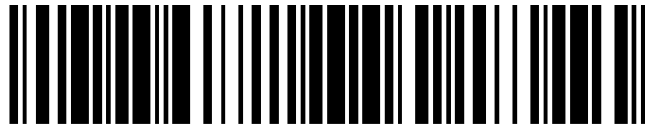
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235
0471235 - TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
 - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
 - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Administrativo/a de Administración General - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación

y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Agente de Extensión Agraria**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Agente de Extensión Agraria** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0086 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

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

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b.2) OTROS MÉRITOS

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Agente de Extensión Agraria , en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Agente de Extensión Agraria , en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Agente de Extensión Agraria**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Agente de Extensión Agraria**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Agente de Extensión Agraria** en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Agente de Extensión Agraria**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Agente de Extensión Agraria**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se

hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

B. Acreditación de formación

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

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

C. Acreditación de Otros méritos

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios de carrera.

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán

exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas

aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos con funciones adaptadas, cuya adjudicación será propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean nombrados como funcionarios/as de carrera desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Agente de Extensión Agraria**, funcionario interino, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la

plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:	
SI	NO
2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:	
SI	NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 2 PLAZAS **AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

ES 81 2100 9169 06 2200179569

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobarefacción)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En _____, a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
 MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

Segundo.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos **(2) plazas de Agente de Extensión Agraria**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, doce de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

110

237488

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una **(1) plaza de Oficial Conductor**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una **(1) plaza de Oficial Conductor**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que

se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es)

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

TERCERA. Descripción de la plaza

La plaza de **Oficial Conductor, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especial, Clase Personal de Oficinas, Grupo C, Subgrupo C2** se encuadra en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
1 Oficial Conductor	Administración Especial / Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficio	C/C2	2022 Estabilización

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el

apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO, Permiso conducción B o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros

Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Graduado Escolar, FP 1, ESO, Permiso conducción B o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

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

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por

las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

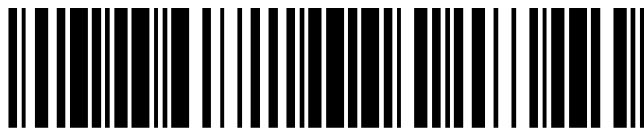
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (OFICIAL CONDUCTOR OEP 2022 Estabilización - Concurso).

A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *OFICIAL CONDUCTOR - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de la plaza convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial Conductor**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial Conductor** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,015 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

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

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b.2) OTROS MÉRITOS

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Oficial Conductor, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Oficial Conductor, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial Conductor**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Oficial Conductor**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Oficial Conductor**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Oficial Conductor**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Oficial Conductor**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la

convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

B. Acreditación de formación

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

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

C. Acreditación de Otros méritos

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de nombramiento como funcionarios de carrera.

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA. Nombramiento como funcionarios/as de carrera

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en la base anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos con funciones adaptadas, cuya adjudicación será propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

La toma de posesión de las personas aspirantes nombradas deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

Los aspirantes seleccionados nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean nombrados como funcionarios/as de carrera desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Oficial Conductor**, funcionario interino, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la

Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
<p>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>	
<p>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>	

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA **OFICIAL CONDUCTOR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria

- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº
ES 81 2100 9169 06 2200179569
- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En _____, a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

Segundo.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una **(1) plaza de Oficial Conductor**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la **Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma, doce de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

111

237592

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, PERTENECIENTE AL GRUPO II, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO II**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, PERTENECIENTE AL GRUPO II, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO II**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es)

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

TERCERA. Descripción de las plazas

La plaza de **INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL**, perteneciente al **Grupo II**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	GRUPO II	2022 Estabilización

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Diplomatura/Grado Ingeniero Técnico Forestal o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Diplomatura/Grado Ingeniero Técnico Forestal o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

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

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

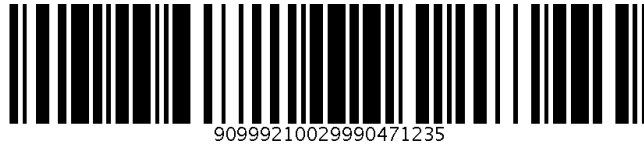
Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención

siguiente "Pruebas Selectivas" (INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 - TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
 - Las 24 horas del día a través de "**La Línea Abierta**", si es cliente de La Caixa, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros)
 - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Ingeniero/a ///a Forestal - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación

y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

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

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b.2) OTROS MÉRITOS

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA /

MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

B. Acreditación de formación

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

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

C. Acreditación de Otros méritos

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

- e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsación o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

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

DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de

Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el

Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____
REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
_____ MÓVIL: _____
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS
1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:
SI NO
2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:
SI NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA **INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, PERTENECIENTE AL GRUPO II**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

ES 81 2100 9169 06 2200179569

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**,

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En _____, a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO II**MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____

MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)**

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) ____ días x 0,002435 = _____ (solo con 4 decimales)
 AUTOBAREMACIÓN a.2) ____ días x 0,000609 = _____ (solo con 4 decimales)

b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo II: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P. _____ -nº ____ fecha _____		

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: **ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA** x 0.6 = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA."

Segundo.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO II**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, doce de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

112

237600

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO III, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”-

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Coordinador/a Deportivo/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, **perteneciente al GRUPO III**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO III, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **una (1) plaza de Coordinador/a Deportivo/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al **GRUPO III**, aprobada en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es)

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

TERCERA. Descripción de las plazas

La plaza de **COORDINADOR/A DEPORTIVO/A**, perteneciente al **Grupo III**, se encuadra en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
1 PLAZA COORDINADOR/A DEPORTIVO/A	GRUPO III	2022 Estabilización

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Bachillerato, BUP, FP2 o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros

Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Bachillerato, BUP, FP 2 o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

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

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por

las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

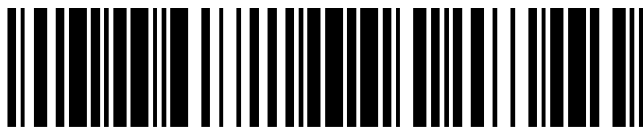
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DIECIOCHO EUROS (18€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (COORDINADOR/A DEPORTIVO OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A.** En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

B. Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Coordinador/a Deportivo - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente:

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Coordinador/a Deportivo/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Coordinador/a Deportivo/a** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

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

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b.2) OTROS MÉRITOS

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a **Coordinador/a Deportivo/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de **Coordinador/a Deportivo/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Coordinador/a Deportivo**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Coordinador/a Deportivo/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3. De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Coordinador/a Deportivo/a**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Coordinador/a Deportivo/a**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Coordinador/a Deportivo**, objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones

administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

B. Acreditación de formación

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

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

C. Acreditación de Otros méritos

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), con las puntuaciones

correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el en las base octava y hayan acreditado el cumplimiento de los

requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

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

DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Coordinador/a Deportivo/a**, como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
MÓVIL: _____	
REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:	
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)	
DIRECCIÓN: _____ Nº: ____ PISO: ____ PUERTA: ____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____	
_____ MÓVIL: _____	
2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS	
<p>1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>	
<p>2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>	

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 1 PLAZA **COORDINADOR/A DEPORTIVO, PERTENECIENTE AL GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

ES 81 2100 9169 06 2200179569

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En _____, a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

AUTOBAREMACIÓN a.1) ____ días x 0,002435 = _____ (solo con 4 decimales)
AUTOBAREMACIÓN a.2) ____ días x 0,000609 = _____ (solo con 4 decimales)

b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo III: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº _____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202_

Firma,

<p>Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
--

Segundo.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Coordinador/a Deportivo/a**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al GRUPO III, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal, íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, doce de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

113

237634

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las “BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES (3) PLAZAS DE MONITOR/A OCUPACIONAL, GRUPO III, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA”.

“**Primero.-** Aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **tres (3) plazas de Monitor/a Ocupacional**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal, es el que sigue;

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TRES (3) PLAZAS DE MONITOR/A OCUPACIONAL, GRUPO III, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de **tres (3) plazas de Monitor/a Ocupacional**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO III**, aprobadas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 62, de 25 de abril de 2022) por la tasa adicional de estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la plantilla vigente de la Corporación.

SEGUNDA. Publicaciones y tablón de anuncios electrónico

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

Asimismo la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as y las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes de los procesos selectivos que se convoquen se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es)

Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

TERCERA. Descripción de las plazas

Las plazas de **MONITOR/A OCUPACIONAL, pertenecientes al Grupo III**, se encuadran en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

PLAZAS	GRUPO	OPE
3 MONITOR/A OCUPACIONAL	GRUPO III	2022 Estabilización

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación académica oficial de Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente. En su defecto, haber abonado los derechos para su obtención. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones, obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Poseer** la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) **Haber** abonado la tasa correspondiente.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. Solicitudes de participación

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las presentes Bases Específicas.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la página web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En el modelo de solicitud, figurará una cláusula en la que se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Palma de conformidad con la legislación vigente.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación debidamente cumplimentada y que también será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, o la publicada en la página

web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), en los siguientes sitios;

- a)** Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b)** En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c)** En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d)** En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las presentes bases.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para ser utilizados en la gestión de la convocatoria correspondiente.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de reserva todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases específicas.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a través de la sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1º.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

2º.- Nacionalidad:

- Copia del DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- Copia del documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes., cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- Copia del pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3º.- Título. Título de **Graduado Escolar, FP 1, ESO o equivalente.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además, la siguiente documentación:

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

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

5º.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

6º.- Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia, documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas.

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

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el/la interesado/a a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

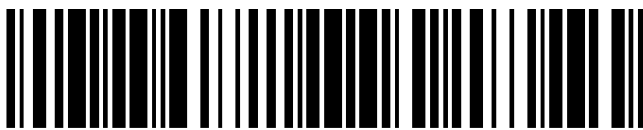
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de **DIECIOCHO EUROS (18€)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas Selectivas" (MONITOR/A OCUPACIONAL OEP 2022 Estabilización - Concurso).

- A. En la Entidad La Caixa podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 - TASAS EXAMENES
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de la Caixa, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
 - Las 24 horas del día a través de **“La Línea Abierta”**, si es cliente de La Caixa, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
 - En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.
- B.** Desde otras Entidades distintas a La Caixa por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank:

IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569

CONCEPTO

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: *Monitor/a Ocupacional - Estabilización- Concurso*
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

Exenciones: quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración responsable escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de

presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

- Quienes sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará, mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del solicitante.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes

Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.

Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente

SÉPTIMA. Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes

legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

- 2. *Publicación de la designación:*** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- 3. *Colaboradores:*** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.
- 4. *Abstención y recusaciones:*** Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

OCTAVA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

CONCURSO

El sistema Selectivo será el de **CONCURSO** debido a la naturaleza de las plazas convocadas. Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presente base específica, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para clasificar los méritos acreditados, el siguiente;

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Monitor/a Ocupacional**, objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Monitor/a Ocupacional** objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que se presenten dos o más contratos para las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1) Se valorará hasta un máximo de **1,3 PUNTOS** los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.**

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

Los títulos de máster o expertos universitarios que solo se indiquen en créditos, dichos créditos se valorarán como cursos de 10 horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

b.2) OTROS MÉRITOS

Se valorará hasta un máximo de 0.7 PUNTOS la sumatoria de los siguientes apartados:

- A.** Se valorará con 0,1 puntos haber superado un proceso selectivo de acceso a Monitor/a Ocupacional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.
- B.** Se valorará con 0,6 puntos ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza de Monitor/a Ocupacional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

A estos efectos del apartado A anterior, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría de la plaza convocada y los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas o cambios en la denominación de la RPT.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. Al ser procesos selectivos convocados al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.** En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Monitor/a Ocupacional** en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1) y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 2.** De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados como personal funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en la plaza de **Monitor/a Ocupacional**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (puntuación asignada por días de servicio conforme a la BASE OCTAVA / MÉRITOS PROFESIONALES a.1)) sin limitación alguna de puntuación y estar en activo o con reserva de puesto en la Corporación conforme a la legislación de aplicación, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- 3.** De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza de **Monitor/a Ocupacional**, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. De persistir el empate, este se deshará mediante la celebración, por parte del tribunal, de un sorteo público que se anunciará con la suficiente antelación.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA DEL SISTEMA DE CONCURSO

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que regirán la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

A. Acreditación de los Méritos Profesionales

La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

a.1 Acreditación de servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza de **Monitor/a Ocupacional** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobarefacción, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones según Base OCTAVA, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

a.2 Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza de **Monitor/a Ocupacional** objeto de la convocatoria, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- Nombramiento y/o Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas, en su caso.

B. Acreditación de formación

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

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

C. Acreditación de Otros méritos

Los méritos relativos a la superación de un proceso selectivo para la plaza a la que sedesea acceder a la Administración convocante, así como por ser personal laboral, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, se realizará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos, con el fin de comprobar los datos recogidos en el modelo de autobaremación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta del tribunal para la contratación de personal laboral fijo

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (www.cabildodelapalma.es), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y

resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones. No se admitirán reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal Calificador, resueltas las reclamaciones presentadas, formulará la correspondiente propuesta para la contratación de personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para la contratación de personal laboral fijo, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes Bases de la convocatoria:

- a)** Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b)** Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c)** Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su contratación como personal laboral fijo, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d)** Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e)** El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra. Quedarán exceptuados de presentar titulación aquellos trabajadores que estén ocupando plaza en el Cabildo Insular de La Palma, si el mismo ya se encuentra en poder de la misma.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser contratados/as, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA. Contratación como personal laboral fijo

En el plazo máximo de UN (1) MES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la formalización de la contratación como laborales fijos, a las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo octavo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con la siguiente regla;

La adjudicación de puestos de trabajo a los contratos laborales fijos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, con excepción de aquellos puestos existentes con funciones adaptadas, cuya adjudicación será

reservada y propuesta a las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido del mismo grupo o categoría profesional, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y estén ocupando dicho puesto en el momento de la adjudicación.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. De no mediar causa de fuerza mayor, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

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

DECIMOPRIMERA. Régimen de Incompatibilidades

Los/las aspirantes que en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación/ toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal

Aquellas personas que en el momento de la convocatoria estén ocupando una de las plazas de **Monitor/a Ocupacional** como personal laboral temporal o indefinido-no fijo, y estando

en activo como tal y habiendo participado en el proceso selectivo de estabilización, viera finalizada su relación con el Excmo. Cabildo Insular de la Palma por la no superación del mismo, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica para la plaza convocada, en los términos previsto por la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que tendrá prioridad sobre la lista vigente en dicha corporación para la plaza objeto de la convocatoria.

El orden de la preferencia de dichas bolsas de trabajo, vendrá determinado por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios por orden de preferencia establecidos en la Base Octava.

DECIMOTERCERA. Impugnación

Contra el Acuerdo que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los Tribunales Calificadores si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; : la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, excepto lo dispuesto en sus artículos 8 y 9; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

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

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CONCURSO****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___

CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____

MÓVIL: _____

REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO:

DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: (cumplimentar si es distinto al anterior)

DIRECCIÓN: _____ Nº: ___ PISO: ___ PUERTA: ___

CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____

MÓVIL: _____

2. CONSENTIMIENTOS EXPRESOS**1. Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos:**

SI NO

2. Consiento expresamente, para que, siempre que se haya formalizado el correspondiente Convenio, el Cabildo pueda ceder mis datos y facilitar a aquellas Entidades Locales que así lo soliciten el uso de la lista de reserva para la cobertura de necesidades de personal afectos a servicios con carácter temporal:

SI NO

El/la abajo firmante, EXPONE, que siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reuniendo los requisitos exigidos en la Base CUARTA de las que rigen la convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de 3 PLAZAS **MONITOR/A OCUPACIONAL ,PERTENECIENTE AL GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, SOLICITA ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las Bases Específicas.

Documentación original o copia, que se adjunta;

- Documento acreditativo del D.N.I. o equivalente
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante del abono de los derechos de examen a ingresar en Caixabank C/C nº

ES 81 2100 9169 06 2200179569

- Título oficial familia numerosa
- Certificado demandante de empleo y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad
- Certificado capacidad
- Anexo II (modelo autobaremación)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta.**
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.**
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.**

Y para que así conste,

En _____, a ____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN LAS MATERIAS DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN MERITOS ESTABILIZACIÓN SISTEMA CONCURSO (LEY 20/2021)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

DNI/NIE: _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
 MÓVIL: _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

a) MÉRITOS PROFESIONALES (Puntuación máxima: 8 puntos)

a.1) Por los servicios efectivos prestados en el Excmo. Cabildo de La Palma en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,002435** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN EXCMO. CABILDO DE LA PALMA	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

a.2) Por los servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario/a interino/a, laboral temporal o laboral indefinido no fijo, se asignará una puntuación de **0,000609** por cada día completo de servicios efectivos.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (días)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

AUTOBAREMACIÓN a.1) ___ días x 0,002435 = _____ (solo con 4 decimales)
AUTOBAREMACIÓN a.2) ___ días x 0,000609 = _____ (solo con 4 decimales)

b) FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Puntuación máxima: 2 puntos)

b.1)- FORMACIÓN. Puntuación máxima 1,3 puntos

Se valorará hasta un máximo los cursos, congresos, seminarios y jornadas realizados y acreditados en los centros homologados públicos o privados (Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas y Privadas, Federaciones Sectoriales, Fundaciones, Organizaciones Empresariales y Empresas especializadas en productos o servicios) de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será valorada dicha formación como a continuación se establece:

Si la plaza a la que se aspira pertenece al Grupo III: **0,0108 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,3 puntos.** (AUTOBAREMAR SEGÚN LA CATEGORÍA QUE PROCEDA)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

AUTOBAREMACIÓN b.1: TOTAL DE PUNTOS POR FORMACIÓN = _____
 (* MÁXIMO A CONSIGNAR 1.3 PUNTOS)

b.2)- OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 0,7 puntos

- a) **Haber superado un proceso selectivo de acceso** al correspondiente cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional de la plaza convocada, en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, antes del 1 enero de 2016.

Plazas Proceso Selectivo	N.º y Fecha Boletín Oficial Convocatoria	Administración	Autobaremación
	B.O.P _____-nº ____ fecha _____		

AUTOBAREMACIÓN A: EJERCICIO SUPERADO = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.1 PUNTOS)

- b) Ser personal laboral temporal, funcionario interino o laboral indefinido no fijo en activo, en la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN B: ACTIVO EN LA PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA x 0.6 = _____

(* MÁXIMO A CONSIGNAR 0.6 PUNTOS)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma a.1 + a.2) + b.1 + (b.2 A+ b.2 B) = _____ puntos

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente autobaremación, así como toda la documentación que presenta.
- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los méritos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de ser requerido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.”

Segundo.- Convocar el referido procedimiento selectivo.

Tercero.- Publicar las presentes Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **tres (3) plazas de Monitor/a Ocupacional**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes **al GRUPO III**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Delegar en el órgano competente en materia de personal, la designación mediante Resolución, de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de **UN MES**, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante lo anteriormente expuesto, se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

En Santa Cruz de La Palma, doce de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****114****240482**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3726/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a superior de Archivo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior

de Archivo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Licenciado/a o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

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

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

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

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

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

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación			Provincia		Localidad
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 25,50 €			Ingreso:		

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior de Archivo que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Técnico/a superior de Archivo que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO:**

FUNCIONES
<p>GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno. <p>ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos en el Negociado y, cuando proceda, grupos o equipo de trabajo.b) Mando directo del personal del Negociado.c) Supervisión del resto de trabajos desarrollados por el personal del Negociado.d) Verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de todo el personal y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.e) Las atribuciones que expresamente le delegue la Jefatura del Servicio o de la Sección.

ANEXO V: PLAZA CONVOCADA

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO	1.27.1"

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

115

240443

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3735/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA. - OBJETO.

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación. - Estar en posesión del título académico de Licenciado/a, o del título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al

Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- - Datos de Identidad (DNI, NIE).
- - Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A1:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0323 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de

Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. - ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración

General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. - IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
 - La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
 - Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
 - Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 25,50 €			Ingreso:		

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza** vacante de **Técnico/a Superior en Cooperación Internacional**.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL:**

FUNCIONES
<p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.</p> <p>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p>i) Gestión, estudio, informe y propuesta en materia de cooperación internacional y cooperación al desarrollo, entre otras en las siguientes cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tramitación de actuaciones relacionadas con la cooperación al desarrollo y la cooperación internacional. • Gestión de la ayuda humanitaria a terceros países en situaciones de emergencia. • Colaboración y financiación de programas de cooperación al desarrollo y apoyo y financiación de programas y proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, ejecutados por instituciones públicas locales o asociaciones sin ánimo de lucro de los países de destino, organizaciones no gubernamentales para el desarrollo españolas y demás agentes de cooperación legalmente constituidos y colaboración, promoción e impulso de acciones de sensibilización de la sociedad para paliar los efectos de catástrofes o emergencias humanitarias. • Fomento y coordinación de la cooperación técnica que el Ayuntamiento pueda prestar a instituciones locales homólogas de países empobrecidos. • Establecimiento y desarrollo de programas de atención social para la población inmigrante. <p>j) Gestión, estudio, informe y propuesta en materia de nueva vecindad, entre otras en las siguientes cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento de la participación de la nueva vecindad a través de mecanismos de promoción de la convivencia intercultural. • Desarrollo e impulso de proyectos específicos de integración. • Promoción de la participación activa de colectivos en organizaciones cívicas. • Colaboración, promoción e impulso de acciones de sensibilización de la sociedad y otras acciones de fomento de la participación y la convivencia.

ANEXO V: PLAZA CONVOCADA

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1.116.1

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****116****240497**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3737/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN RAMA SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión Rama Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Técnico/a de

Gestión Rama Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Trabajo Social o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

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

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

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

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

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

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN RAMA SOCIAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 24,99 €			Ingreso:		

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión Rama Social que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN RAMA SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Técnico/a de Gestión Rama Social que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN RAMA SOCIAL:**

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ANEXO V: PLAZA CONVOCADA

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
TÉCNICO/A DE GESTIÓN RAMA SOCIAL	1.45.1"

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

117

240041

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3743/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas vacantes de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de dos (2) plazas vacantes de Ingeniero/a

Técnico/a Industrial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de

cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

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

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

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

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos A, Subgrupos A2:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,04 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

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

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 24,99 €			Ingreso:		

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **dos (2) plazas vacantes de Ingeniero/a Técnico/a Industrial que figuran en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **dos (2) plazas vacantes de Ingeniero/a Técnico/a Industrial que figuran en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL:**

FUNCIONES
<p>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</p> <p>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</p> <p>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</p> <p>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.</p> <p>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p>i) Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público. j) Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud, así como la dirección de Obras que se le asignen, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.</p> <p>k) Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga, así como la facturación derivada de la prestación de los servicios dependientes del Área.</p>

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1.125.1
	1.125.4"

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

118

240460

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3746/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Conductor/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Conductor/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Conductor/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

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

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

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con

indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de , sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

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

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas,

cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: CONDUCTOR/A			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso		Código Postal
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 8,67 €			Ingreso:		

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**D/D^a _____

Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1)** plaza vacante de **Conductor/a**.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE CONDUCTOR/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Conductor/a.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A:**

FUNCIONES
a) Conducción de los vehículos oficiales adscritos a cualquier servicio o departamento del Ayuntamiento.
b) Preparación, limpieza, mantenimiento básico y repostaje de los vehículos en que presta sus servicios.
c) Recoge y traslada personas, así como materiales propios del servicio o departamento al que esté adscrito desde un punto a otro de las sedes municipales, así como a otras distintas a la organización (domicilios particulares y sociales).
d) Colabora en la carga y descarga de paquetes y materiales de un peso no excesivo y que no tengan una naturaleza tóxica o peligrosa.
e) En su caso, elabora el parte o informe de servicio de acuerdo con las instrucciones de su superior, especificando si así se le requiere, los servicios prestados, kilometraje y horario, así como los materiales y combustible utilizados.
f) Si no está prestando servicio se encuentra siempre disponible y localizable, dentro de su jornada laboral.
g) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior jerárquico relacionados con la naturaleza del servicio y conforme a su categoría.

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
CONDUCTOR/A	1.71.11

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****119****240059**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3747/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cinco plazas de Subalterno/a, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de clasificación profesional E, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CINCO (5) PLAZAS DE SUBALTERNO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, cinco (5) plazas vacantes de Subalterno/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de cinco (5) plazas vacantes de Subalterno/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo de Clasificación Profesional E.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de SEIS EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (6,12 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de

Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos E:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,16 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación

en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>SUBALTERNO/A</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:				
Importe: 6,12 €			Ingreso:	

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de cinco (5) plazas vacantes de Subalterno/a.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CINCO (5) PLAZAS DE SUBALTERNO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

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

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cinco (5) plazas vacantes de Subalterno/a.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:
FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE SUBALTERNO/A:

FUNCIONES
a) Atención y orientación a las personas que acuden a las dependencias municipales. b) Admisión y distribución de documentación o materiales, elaborados o gestionados por los Servicios, ya sea para otras dependencias u órganos externos. c) Realización de funciones de ujier en actos oficiales y protocolarios del Ayuntamiento. d) Efectúa salidas y recogida de documentación, correo, talones y paquetes de peso reducido para su distribución. e) Guardia y custodia en general de inmuebles, instalaciones y materiales de las dependencias a las que está asignado/a, realizando la manipulación y traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios. f) Apertura y cierre de instalaciones, si fuera necesario. g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico. h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
SUBALTERNO/A	1.12.15
	1.12.16
	1.12.18
	1.12.4
	1.12.7."

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

120

240105

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3755/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Delineante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de una (1) plaza vacante de Delineante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en

el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de

Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) **Méritos Académicos** (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

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

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

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

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

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

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DELINEANTE				CONVOCATORIA. Fecha BOE:			
Acceso libre		X		Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales							
D.N.I.		1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre	
Nacimiento							
Fecha		Nación		Provincia		Localidad	
Domicilio para localización							
Nación			Provincia			Localidad	
Calle						Nº	
Comunidad/Barrio		Bloque		Piso		Código Postal	
Teléfono (*)				Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)				<input type="checkbox"/> (*)			
Tasas. Forma de pago:							
Importe: 20,40 €				Ingreso:			

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **una (1) plaza vacante de Delineante que figura en la plantilla del personal funcionario.**

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE DELINEANTE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **una (1) plaza vacante de Delineante que figura en la plantilla del personal funcionario.**

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE DELINEANTE:**

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
c) Desarrolla las labores técnicas propias de su cualificación profesional, tales como: <input type="checkbox"/> Tareas de delineación, dibujo y rotulación de planos de los proyectos técnicos asignados, bajo la supervisión del responsable técnico del proyecto al que esté asignado. <input type="checkbox"/> Mediciones sobre el terreno, nivelaciones, levantamientos topográficos, croquizaciones, perfiles, desmontes, rasantes de calles, etc., bajo las órdenes del responsable técnico del Servicio. <input type="checkbox"/> Mediciones para reparaciones, replanteos, montaje de escenarios, etc. bajo las órdenes del Técnico.
d) Asistencia al personal técnico en las visitas a pie de las obras y en la dirección de trabajos realizados con personal propio.
e) Confección de presupuestos elementales.
f) Maneja aplicaciones informáticas programas gráficos de dibujo por ordenador.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

ANEXO V: PLAZA CONVOCADA

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
DELINEANTE	1.46.6"

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

121

240110

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3766/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cinco plazas de Guardamontes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CINCO (5) PLAZAS DE GUARDAMONTES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, cinco (5) plazas vacantes de Guardamontes, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de cinco (5) plazas vacantes de Guardamontes, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

- e) **Habilitación.**- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se

citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- - Datos de Identidad (DNI, NIE).
- - Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (8,67 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:

1) **Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos):

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C2:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,08 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

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

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

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua

castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: GUARDAMONTES			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 8,67 €			Ingreso:		

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de cinco (5) plazas vacantes de Guardamontes.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CINCO (5) PLAZAS VACANTES DE GUARDAMONTES, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cinco (5) plazas vacantes de Guardamontes.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE GUARDAMONTES:**

FUNCIONES
<p>a) En materia de inspección y policía forestal:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Vigilancia, inspección y policía forestal para la protección de los montes y espacios naturales del municipio, conforme al ordenamiento jurídico. Planeamiento urbanístico y ordenanzas municipales. *Tramitación de las actas de inspección, y, en su caso, la investigación de los delitos para la protección de los montes y espacios naturales según lo previsto en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. <p>b) En materia de seguridad ciudadana y protección civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Prestación de un servicio de seguridad integral a la población y a las personas visitantes de los núcleos en la superficie municipal del Parque Rural de Anaga y en la totalidad del terreno rústico y litoral del municipio mediante la colaboración con los servicios de policía local, otros cuerpos de seguridad, servicio de salvamento, rescate y extinción de incendios, y servicios de asistencia sanitaria. *Colaboración en la elaboración, implantación y mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de Incendios Forestales INFOSAC así como del PEMU y cualquier otro de actuación municipal dependiente de éste. *Implantación de las fajas de seguridad para la protección de las viviendas ubicadas en las zonas forestales, rústicas y litorales del municipio, prestando el asesoramiento, y en su caso tramitando la autorización. *Emisión de informes previos a la autorización municipal de actividades de riesgo, en zonas forestales del municipio, como el lanzamiento de fuegos artificiales, la organización de eventos o pruebas deportivas. El control y, en su caso, la tramitación de la autorización de las quemadas de rastrojos. *Elaboración y ejecución de acciones de formación, concienciación y divulgación de medias de autoprotección ante los riesgos de incendio forestal, riesgos geomorfológicos, y los derivados de los fenómenos meteorológicos adversos, que puedan afectar a los núcleos habitados de los montes y espacios naturales del municipio. <p>c) En materia de conservación del medio natural:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Inspección y vigilancia de los aprovechamientos y talas forestales, y, en su caso, la emisión de informe previo a la autorización municipal. *Control y vigilancia de la flora y fauna protegida, y de aquellas especies exóticas introducidas en los montes y espacios naturales del municipio. *Colaboración en la promoción de acciones de restauración y repoblación forestal, para la conservación de la cubierta vegetal y la reducción del impacto de la erosión. *Colaboración y cooperación, en coordinación con otros departamentos y servicios municipales, en las acciones previstas en el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Rural de Anaga, y en los Planes Directores de las tres Reservas Naturales Integrales del Municipio (Ijuana, El Pijaral y Los Roques de Anaga) así como en cualquier otro terreno rústico o litoral del municipio. <p>d) En materia de promoción del uso público:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Colaboración en la elaboración y mantenimiento del inventario de los senderos municipales, el diseño de una Red de Senderos Municipales y su incorporación al Sistema de Información Geográfico Municipal. Su inspección y policía, y la elaboración de informes periódicos sobre su estado de conservación. *Control de las actividades de acampada en los montes y espacios naturales del municipio, y, en su caso, tramitar su autorización en las zonas que el Ayuntamiento pueda habilitar para ello.”

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
GUARDAMONTES	1.74.10
	1.74.11
	1.74.12
	1.74.13
	1.74.3

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****122****240398**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3771/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de siete plazas de Profesor/a Músico/a, de la Plantilla de Personal Laboral, Grupo III, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE PROFESORES/AS MÚSICOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL III, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante personal laboral fijo, siete (7) plazas vacantes de Profesores/as Músicos/as, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional III, que figuran en la plantilla del personal laboral, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de siete (7) plazas vacantes de Profesores/as Músicos/as pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional III.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

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

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

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

Titulación.- Estar en posesión del título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

d) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

2.4.1 Experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

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

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

2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las

Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación

provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

7.1.2.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.2.- El sistema selectivo será el concurso:

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

7.2.1.- Méritos a valorar:**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

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

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

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

- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

1.- En relación con las plazas pertenecientes al Grupo III:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

7.2.2.- Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos

procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso

selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

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

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Contratación: Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

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

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

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

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la

puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Profesores/as Músicos/as			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
Domicilio para localización				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
Tasas. Forma de pago:				
Importe: 20,40 €			Ingreso:	

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **siete (7) plazas vacantes de Profesores/as Músicos/as que figuran en la plantilla del personal laboral.**

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE PROFESORES/AS MÚSICOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL III, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

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

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de **siete (7) plazas vacantes de Profesores/as Músicos/as que figuran en la plantilla del personal laboral.**

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE PROFESORES/AS MÚSICOS/AS:**

FUNCIONES
<p>a) Actuar en los ensayos, conciertos y actividades de acuerdo con la programación inicial e instrucciones de el/la directora/a en ensayos.</p> <p>b) Preparación individual y colectiva, y ejecución ante el público, de las obras programadas en las actividades de la Banda con el adecuado nivel técnico y artístico, calidad y perfección.</p> <p>c) Mantener el necesario nivel de preparación y especialización de su instrumento, lo que podría requerir un trabajo constante y continuo también fuera del horario laboral.</p> <p>d) Tocar de forma regular instrumentos cuyas características sean derivadas o similares del principal.</p> <p>e) Representar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en actos protocolarios de distinta naturaleza y relevancia, en eventos y embajadas culturales a nivel autonómico, nacional e internacional, por lo que se requiere actuar de acuerdo a la exigida calidad de la prestación del servicio y atender al cuidado de la imagen y las formas en el desempeño de las tareas propias del servicio.</p> <p>f) Realizar el cuidado y mantenimiento básico de su instrumento.</p> <p>g) En función del nivel asignado:</p> <p><input type="checkbox"/> Profesor/a Músico/a Solista:</p> <p>o Coordinar la sección correspondiente a su instrumento, homogeneizando estilos.</p> <p>o Desempeñar los puntos de mayor dificultad y de responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.</p> <p>o Actuar como Solista ejecutando los solos y los fragmentos de mayor dificultad y responsabilidad técnica y artística.</p> <p>o Preparar de manera individual diferentes fragmentos musicales de mayor dificultad en su sección instrumental.</p> <p><input type="checkbox"/> Profesor/a Músico/a 1ª Partes:</p> <p>o Tocar las primeras partes (primera voz) de su sección instrumental.</p> <p>o Tocar, si el/la directora/a lo requiere, los solos de las primeras partes (primera voz) de su sección instrumental.</p> <p>o Suplir a el/la solista en caso de enfermedad o ausencia de éste/a cuando el/la directora/a lo requiera.</p> <p><input type="checkbox"/> Profesor/a Músico/a 2ª Partes:</p> <p>o Tocar las segundas partes (segunda voz) de su sección instrumental y servir de enlace entre primeras y segundas.</p> <p>o Tocar, si el/la directora/a lo requiere, los solos de las segundas partes (segunda voz) de su sección instrumental.</p> <p>o Suplir a el/la Profesor/a Músico/a 1ª Partes en caso de enfermedad o ausencia de éste/a cuando el/la Directora/a lo requiera.</p>

ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
PROFESOR/A MÚSICO/A	2.32.3
	2.32.16
	2.32.20
	2.32.22
	2.32.29
	2.32.43
	2.32.45''

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

123

240331

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3775/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de Arquitecto/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

BASE PRIMERA.- OBJETO.

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, una (1) plaza vacante de Arquitecto/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo VI, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de **una (1) plaza vacante de Arquitecto/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.**

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

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

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título académico de Arquitecto/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala

de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

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

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda.

de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

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

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

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no

Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

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

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

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "La Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

4.- Exenciones: Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan

motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y colaboradores/as** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

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

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

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

7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

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

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

7.1.6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

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

7.2.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

c) Se valorarán los aciertos y no restarán las respuestas incorrectas o no contestadas.

Se elaborará y publicará, dentro de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen, una batería de preguntas y respuestas a razón de hasta 10 preguntas tipo test por tema, no combinadas, con tres opciones de respuesta de las que sólo una es correcta. De dicha batería de preguntas y respuestas, el Tribunal de cada proceso, conformará el examen de la fase oposición.

d) Las preguntas de reserva (5) se emplearán en el supuesto de que algunas de las que conforman el examen tipo test sean anuladas por el Tribunal Calificador. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme a la numeración de las mismas, de manera correlativa.

e) El ejercicio que integra esta fase es de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima del 40% del valor del mismo para superar la fase de oposición.

***Ejercicio de Naturaleza Teórica- práctica:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test comprensivo de preguntas de naturaleza teórico-práctica, que versarán sobre los temas correspondientes al temario exigido en cada convocatoria, constando el cuestionario de un máximo de cuarenta (40) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de ciento veinte (120) minutos.

Las preguntas y respuestas comprensivas del cuestionario tipo test serán seleccionadas por el Tribunal Calificador de la batería de preguntas y respuestas, previamente confeccionadas y aprobadas, por la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro

de, como mínimo, tres meses antes de la fecha de celebración del examen. Dicha batería de preguntas y respuestas comprenderá un número de doscientas (200 preguntas), de las que el Tribunal Calificador seleccionará las correspondientes al ejercicio y las cinco (5) de reserva.

Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{Nº de aciertos/nº de preguntas}) \times 10 = P1$$

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

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

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

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

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

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

7.2.2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,60 puntos):

- Se valorarán con 0,060 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

Se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

Cursos de Formación:

A1	0,00323 puntos/hora
----	---------------------

- **Titulaciones Académicas o Profesionales** de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: **0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.**
- **Cursos Formativos** recibidos o impartidos **en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: **0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,060 puntos.**
- **Lengua de Signos Española: 0,020 puntos/hora hasta un máximo de 0,030.**
- **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS) **0,0266 puntos/hora hasta un máximo de 0,080.**

B) Presentación de documentación:

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

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

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

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

*Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la

Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

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

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

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

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

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

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

- D) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

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

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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

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

$$(P1 * 0,60) + P2$$

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición
- P2: Puntuación Fase Concurso

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

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

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

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

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

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

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

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

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación

de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

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

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

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

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

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

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3.- Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

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

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Estas listas de reserva se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <u>ARQUITECTO/A</u>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoción interna	<input type="checkbox"/>	Reserva discapacidad	<input type="checkbox"/>
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)			
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 25,50 €			Ingreso:		

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DORSO AL ANEXO I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación académica

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación académica

OTROS DATOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: TEMARIO

- Tema 1:** Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
- Tema 2:** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.
- Tema 3:** Contratos del sector público. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, y servicios. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- Tema 4:** El Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos. El Patrimonio público del suelo.
- Tema 5:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 6:** Legislación sobre la expropiación forzosa. Justificación y naturaleza de la expropiación forzosa. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende y procedimiento. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La reversión de los bienes expropiado.
- Tema 7:** Ley 38/199, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
- Tema 8:** Código Técnico de la Edificación (CTE). Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto.
- Tema 9:** Seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.
- Tema 10:** El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.
- Tema 11:** El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.
- Tema 12:** Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

- Tema 13:** El proyecto de edificación: Proyecto Básico y Proyecto de ejecución. Contenido del proyecto y determinaciones.
- Tema 14:** El proyecto de urbanización: diseño e instalaciones. Red de abastecimiento, riego y contra incendios; depósito de agua; red de suministro de energía eléctrica; centros de transformación; red de alumbrado público; redes para infraestructuras comunes de comunicación. Contenido y determinaciones.
- Tema 15:** Obras en edificios existentes: Restauración y rehabilitación. Reestructuración, conservación, reparación y mantenimiento. Obras exteriores. Obras de demolición. Sistemas. Técnicas.
- Tema 16:** Alcantarillado y drenaje urbanos. Red de aguas negras: caudales y dimensionamiento, aliviaderos y materiales. Red de aguas pluviales: cuencas, períodos de retorno, caudales, elementos de captación, dimensionamiento de la red, vertidos y materiales.
- Tema 17:** Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa reguladora por la que se aprueba su reglamento. Normativa reguladora por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Tema 18:** Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios.
- Tema 19:** Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la Legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición en la normativa que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 20:** Tasaciones y valoraciones. Métodos de valoración. Valor de la construcción. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones. Valor del suelo. Valor unitario y valor de repercusión. Normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades tributarias.

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AQUITECTO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Arquitecto/a.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**

D/D^a _____
 Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de una (1) plaza vacante de Arquitecto/a.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.:

Información Básica sobre protección de Datos:

Responsable:	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
Finalidad:	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
Legitimación:	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
Derechos:	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
Información adicional:	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos .

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V:

FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A:

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
i) Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público.
j) Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud y Dirección de Obras de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
k) Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga.”

ANEXO VI: PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA	CÓDIGO PLAZA
ARQUITECTO/A	1.14.1 ''.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO**

124

239198

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1379/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA: DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción

profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN A, SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.
- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**125****239205**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1380/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D.

896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CINCO (5) PLAZAS de auxiliar administrativo enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CINCO (5) plazas de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en

la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOC n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

126

239256

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1381/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO

PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de delineante enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plazas de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C1, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE (ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: DELINEANTE.			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del -----por ciento en el momento de presentar la solicitud

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.:_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

127

239261

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1382/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A EN INTERVENCIÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A EN INTERVENCIÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A EN INTERVENCIÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Técnico-a en intervención Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomatura en Ciencias Empresariales O Administración Y Dirección De Empresas o grados equivalentes u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE DE TECNICO/A EN INTERVENCION (ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: TECNICO/A EN INTERVENCION.			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**128****239268**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1383/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2,

COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Trabajador-a Social Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Diplomatura en Trabajo Social o grados equivalentes u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.**

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación	Provincia	Localidad	
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: TRABAJADOR/A SOCIAL			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , a de 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**129****239273**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1384/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A DE DESARROLLO RURAL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A DE DESARROLLO RURAL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE,

MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A DE DESARROLLO RURAL GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Técnico-a de desarrollo rural Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Ingeniero-a técnico Agrícola o grados equivalentes u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE DESARROLLO RURAL(ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: TÉCNICO/A DE DESARROLLO RURAL			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOC n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
Titulación con la que concurre:			

Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del -----por ciento en el momento de presentar la solicitud

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

** Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En, ade 202_

Fdo.:_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**130****239278**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1385/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE ASISTENTE A ANCIANOS GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE ASISTENTE A ANCIANOS GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE ASISTENTE DE ANCIANOS GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO

PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de SIETE (7) PLAZAS de Asistentes a Ancianos Grupo IV, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a SIETE (7) PLAZAS de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

1. Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio acompañado de la habilitación profesional correspondiente según lo establecido en el DECRETO 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.
2. Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería

3. Título de Técnico en atención sociosanitaria

Además de otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE (7) PLAZAS DE ASISTENTE A ANCIANOS GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: ASISTENTE DE ANCIANOS			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.:_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**131****239282**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1386/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE ASISTENTE A DOMICILIO GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE ASISTENTE A DOMICILIO GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE ASISTENTE A DOMICILIO GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE

ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DOS (2) PLAZAS de Asistente a domicilio Grupo IV, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DOS (2) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

1. Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia
2. Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería,
3. Título de Técnico en atención sociosanitaria

Además de otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS (2) PLAZAS DE ASISTENTE A DOMICILIO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: ASISTENTE A DOMICILIO			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOC n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**132****239289**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1387/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL

FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Cocinero-a Grupo IV, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a Una (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta

profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: COCINERO/A			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.:_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

133

239301

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1390/2022, 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE**

ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de oficial de primera CONDUCTOR Grupo IV, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022, de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad, así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior, que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**134****239696**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1392/2022, de 14 de septiembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.**

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Oficial de Segunda jardinería Grupo V, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022, de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo V, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERÍA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERÍA			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOC n.º _____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____ / ____ / ____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**135****239708**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1393/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE PEDAGOGO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN I, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE PEDAGOGO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN I, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE PEDAGOGO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN I, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.**

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DOS (2) PLAZAS de pedagogo-a enmarcadas en el Grupo de clasificación I, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se registrá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcadesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.**

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DOS (2) plazas de personal PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo I, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de licenciado-a en pedogogía o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Il. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS (2) PLAZAS DE PEDAGOGO-A (ESTABILIZACIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: PEDAGOGO-A			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.:_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**136****239901**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1394/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN DE CERRAJERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN DE CERRAJERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN DE CERRAJERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.**

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Peón DE CERRAJERÍA Grupo V, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022, de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo V, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto

refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN CERRAJERÍA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: PEÓN CERRAJERÍA			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

137

239941

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 1395/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.**

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Peón Grupo V, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 1176/2022, de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo V, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web:

<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE PEÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: PEÓN			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º _____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º _____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

138

239293

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 4158/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR-A DE GUARDERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN II, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR-A DE GUARDERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN II, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR-A DE GUARDERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN II, COMO**

PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Educador-a de guardería Grupo II, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022 de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136, de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo II, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de diplomado-a en magisterio en educación infantil o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos, y que entre otras, se enumeran a continuación:

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A DE GUARDERÍA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: EDUCADOR/A DE GUARDERÍA			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOC n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**139****239295**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 4160/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE LIMPIADOR-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE LIMPIADOR-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE LIMPIADOR-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE**

ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DOS (2) PLAZAS de Limpiador-a Grupo V, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 1176/2022, de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a TRES (3) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo V, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS (2) PLAZAS DE LIMPIADOR-A, GRUPO DE CLASIFICACIÓN V, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: LIMPIADOR-A			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOC n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____ / ____ / ____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
-----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En, ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**140****239304**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de esta Alcaldía nº 4162/2022, de fecha 14 de diciembre, se han venido a aprobar las bases y convocatoria PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N.º 397/2022 de fecha 19 de mayo, de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 566/2022, de fecha 23 de junio.

Visto que el documento fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 1 de diciembre de 2022.

Visto el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UN (1) OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE**

ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de oficial de primera MANTENIMIENTO Grupo IV, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 1176/2022, de 8 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 136 de 11 de noviembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de VILLA DE MAZO.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Mazo (<https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO,

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DATOS PARA CONTACTO			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			n.º
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Personal Laboral convocada: OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO			
Sistema selectivo: CONCURSO (ESTABILIZACION)			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases:			
BOP n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOC n.º ____ de fecha ____/____/____.			
BOE(Anuncio) n.º ____ de fecha ____/____/____.			
Titulación con la que concurre:			

**Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del ---
----por ciento en el momento de presentar la solicitud**

(explique brevemente las necesidades que requiere).

En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:

- a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

Documentación a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- *Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.*

El/La abajo firmante, Don/Doña _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

**Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el*

caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

** No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.*

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En , ade 202_

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

Segundo: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último el plazo de presentación de instancias.”

Villa de Mazo, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Gorette Pérez Corujo, firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1